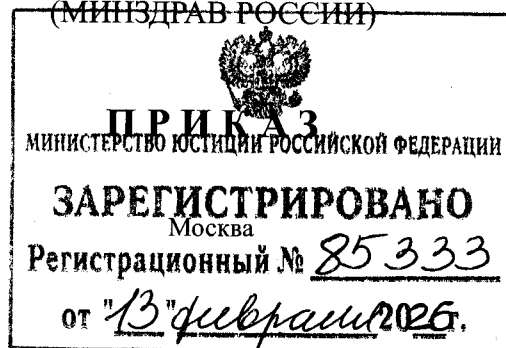




МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(МИНЗДРАВ РОССИИ)



15 декабря 2005г.

№ 7234

Об утверждении Порядка включения жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, закрепленных за подведомственными Министерству здравоохранения Российской Федерации федеральными государственными учреждениями на праве оперативного управления и хозяйственного ведения, в специализированный жилищный фонд с отнесением таких помещений к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда, а также исключения жилых помещений из специализированного жилищного фонда и Порядка предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда в федеральных государственных учреждениях, подведомственных Министерству здравоохранения Российской Федерации

В соответствии с частью 2 статьи 92 и частью 1 статьи 99 Жилищного кодекса Российской Федерации, пунктом 12 Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 г. № 42, и пунктом 1 постановления Правительства Российской Федерации от 25 марта 2010 г. № 179 «О полномочиях федеральных органов исполнительной власти по распоряжению жилыми помещениями жилищного фонда Российской Федерации» п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить:

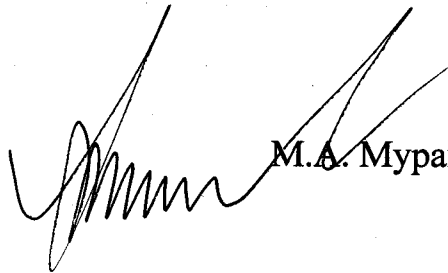
Порядок включения жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, закрепленных за подведомственными Министерству здравоохранения Российской Федерации федеральными государственными учреждениями на праве оперативного управления и хозяйственного ведения, в специализированный жилищный фонд с отнесением таких помещений к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда, а также исключения жилых помещений из специализированного жилищного фонда согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

Порядок предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда в федеральных государственных учреждениях,

подведомственных Министерству здравоохранения Российской Федерации, согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра здравоохранения Российской Федерации Н.В. Сибирякову.

Министр



М.А. Мурашко

Приложение № 1
к приказу Министерства здравоохранения
Российской Федерации
от «15» декабря 2025 г. № 723 и

**Порядок
включения жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации,
закрепленных за подведомственными Министерству здравоохранения
Российской Федерации федеральными государственными учреждениями
на праве оперативного управления и хозяйственного ведения,
в специализированный жилищный фонд с отнесением таких помещений
к определенному виду жилых помещений специализированного
жилищного фонда, а также исключения жилых помещений
из специализированного жилищного фонда**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет:

а) процедуру включения жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, закрепленных за подведомственными Министерству здравоохранения Российской Федерации федеральными государственными учреждениями на праве оперативного управления и хозяйственного ведения, в специализированный жилищный фонд с отнесением таких помещений к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда (далее соответственно – Министерство, учреждения);

б) процедуру исключения жилых помещений из специализированного жилищного фонда.

2. Специализированный жилищный фонд состоит из служебных жилых помещений и жилых помещений в общежитиях, закрепленных за учреждениями на праве оперативного управления и хозяйственного ведения.

В соответствии с пунктом 5 постановления Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 г. № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений» (далее – Правила), к служебным жилым помещениям относятся отдельные квартиры. При этом не допускается выделение под служебные жилые помещения комнат в квартирах, в которых проживают несколько нанимателей и (или) собственников жилых помещений.

В соответствии с пунктом 6 Правил к общежитиям относятся специально построенные или переоборудованные для этих целей дома либо части домов, помещения, укомплектованные мебелью и другими необходимыми

для проживания граждан предметами.

3. В соответствии с пунктом 3 Правил отнесение жилых помещений к специализированному жилищному фонду не допускается, если жилые помещения заняты по договорам социального найма, найма жилого помещения, находящегося в государственной или муниципальной собственности жилищного фонда коммерческого использования, аренды, а также если имеют обременения прав на это имущество.

Использование жилого помещения в качестве специализированного жилого помещения допускается только после отнесения жилого помещения к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда, определенных в пункте 2 настоящего Порядка.

Служебные жилые помещения и жилые помещения в общежитии не подлежат отчуждению, передаче в аренду, внаем, за исключением передачи таких помещений по договорам найма, предусмотренным разделом IV Жилищного кодекса Российской Федерации.

4. Учет жилых помещений специализированного жилищного фонда, закрепленных за учреждениями, осуществляет Департамент учетной политики и контроля Министерства (далее – Департамент).

II. Процедура включения жилых помещений в специализированный жилищный фонд или исключения жилых помещений из специализированного жилищного фонда

5. Решение Министерства о включении жилого помещения в специализированный жилищный фонд с отнесением жилого помещения к определенному виду жилого помещения или об исключении жилого помещения из специализированного жилищного фонда принимается по итогам рассмотрения следующих документов, подготовленных учреждением:

а) заявление на имя Министра здравоохранения Российской Федерации о включении жилого помещения в специализированный жилищный фонд или об исключении жилого помещения из специализированного жилищного фонда, подписанное руководителем учреждения или уполномоченным им лицом (рекомендуемый образец заявления приведен в приложении к настоящему Порядку);

б) документы, подтверждающие право собственности Российской Федерации, а также право оперативного управления или хозяйственного ведения на жилое помещение, закрепленное за учреждением;

в) копия технического паспорта жилого помещения;

г) копия заключения о соответствии (о несоответствии) жилого помещения предъявляемым к нему требованиям, оформленного в соответствии

с Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. № 47 (далее – Положение о признании помещения жилым).

6. В случае представления учреждением документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, в целях включения жилого помещения в специализированный жилищный фонд, данные документы направляются в Министерство в течение 5 рабочих дней со дня государственной регистрации права оперативного управления или хозяйственного ведения на соответствующие жилые помещения на бумажном носителе в прошитом, пронумерованном виде и заверенные подписью руководителя учреждения (лица, исполняющего его обязанности), главного бухгалтера учреждения, а также печатью учреждения.

Не подлежат рассмотрению документы, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, содержащие недостоверные сведения, подчистки, помарки, приписки и (или) иные исправления.

7. Департамент в течение 20 календарных дней со дня поступления в Министерство документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, рассматривает их и подготавливает проект решения об отнесении жилого помещения к жилому помещению специализированного жилищного фонда либо об отказе в таком отнесении.

Отказ во включении жилого помещения в специализированный жилищный фонд допускается в случае несоответствия жилого помещения требованиям, предъявляемым к соответствующему виду жилых помещений.

8. В соответствии с пунктом 14 Правил Министр здравоохранения Российской Федерации в течение 30 календарных дней со дня поступления в Министерство документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, принимает решение о включении жилого помещения в специализированный жилищный фонд, оформленное приказом Министерства, либо об отказе в таком включении.

Информация о данном решении направляется Департаментом в учреждение и в орган, осуществляющий регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним (по месту нахождения жилого помещения, относимого к жилому помещению специализированного жилищного фонда), в течение 3 рабочих дней с даты принятия такого решения в соответствии с абзацем третьим пункта 14 Правил.

9. В случае признания жилого помещения специализированного

жилищного фонда непригодным для проживания в соответствии с Положением о признании помещения жилым, такое жилое помещение исключается из специализированного жилищного фонда.

Департамент в течение 20 календарных дней со дня поступления в Министерство обращения учреждения об исключении жилого помещения из специализированного жилищного фонда рассматривает его и подготавливает проект решения.

Решение об исключении жилого помещения из специализированного жилищного фонда принимается Министром здравоохранения Российской Федерации и оформляется приказом Министерства.

Приложение
к Порядку включения жилых помещений жилищного
фонда Российской Федерации, закрепленных
за подведомственными Министерству здравоохранения
Российской Федерации федеральными государственными
учреждениями на праве оперативного управления
и хозяйственного ведения, в специализированный
жилищный фонд с отнесением таких помещений
к определенному виду жилых помещений
специализированного жилищного фонда, а также
исключения жилых помещений из специализированного
жилищного фонда, утвержденному приказом
Министерства здравоохранения Российской Федерации
от «15» декабря 2025 г. № 123н

(Рекомендуемый образец)

Заявление
(для учреждения)

Прошу включить в специализированный жилищный фонд

(квартиру, общежитие, комнату в общежитии)

(наименование учреждения, подведомственного Минздраву России)

общей площадью _____ кв. м, жилой площадью _____ кв. м,
расположенную по адресу: _____;

кадастровый номер жилого помещения: _____;

право собственности Российской Федерации зарегистрировано: _____;

(дата, номер записи о государственной регистрации права)

право оперативного управления зарегистрировано: _____;

(дата, номер записи о государственной регистрации права)

реестровый номер федерального имущества: _____.

Указанный объект (объекты) жилого фонда не занят (заняты) по договорам социального найма, найма жилого помещения, находящегося в государственной или муниципальной собственности жилищного фонда коммерческого использования, аренды, а также не имеет (имеют) обременения прав на это имущество.

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
руководителя учреждения, подведомственного
Минздраву России)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

(дата)

Приложение № 2
к приказу Министерства здравоохранения
Российской Федерации
от «15» декабря 2025 г. № 723н

**Порядок
предоставления жилых помещений специализированного жилищного
фонда в федеральных государственных учреждениях, подведомственных
Министерству здравоохранения Российской Федерации**

1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления работникам федеральных государственных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Российской Федерации, служебных жилых помещений и жилых помещений в общежитиях специализированного жилищного фонда (далее соответственно – учреждения, Министерство), закрепленного за учреждениями на праве оперативного управления и хозяйственного ведения.

2. Служебные жилые помещения и жилые помещения в общежитиях специализированного жилищного фонда при наличии свободных (незанятых) жилых помещений предоставляются в пользование работникам учреждений и членам их семей, не обеспеченным жилыми помещениями в соответствующем населенном пункте по месту работы на период их трудовых отношений с учреждением.

3. Для рассмотрения вопроса и подготовки соответствующих предложений направляется заявление о предоставлении специализированного жилого помещения (далее – заявление):

от руководителя учреждения - на имя заместителя Министра здравоохранения Российской Федерации, курирующего Департамент учетной политики и контроля Министерства;

от иных работников учреждения - на имя руководителя учреждения.

В заявлении работник учреждения указывает сведения о составе семьи работника и прилагает следующие документы (рекомендуемый образец заявления приведен в приложении к настоящему Порядку):

а) письменное согласие на обработку персональных данных (в свободной форме) в отношении работника учреждения и членов его семьи, указанных в заявлении;

б) копия паспорта работника учреждения (все листы);

в) копии паспортов членов семьи работника учреждения (все листы);

г) копия (копии) свидетельства (свидетельств) о заключении

(расторжении) брака (при наличии) и свидетельства (свидетельств) о рождении ребенка (детей) (при наличии);

д) справка кадрового подразделения или кадрового работника учреждения, содержащая сведения о сроке, на который заключен трудовой договор с работником учреждения;

е) единый жилищный документ или выписка из домовой книги и копия финансово-лицевого счета либо иной документ, содержащий сведения о типе и характере жилого помещения, а также сведения о количестве лиц, зарегистрированных в жилом помещении по месту регистрации (месту пребывания) работника учреждения;

ж) копии документов, подтверждающих регистрацию по месту жительства несовершеннолетних членов семьи работника учреждения;

з) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о наличии (отсутствии) в собственности работника учреждения и членов его семьи, указанных в заявлении, жилых помещений (их долей), расположенных в населенном пункте по месту трудовой деятельности работника учреждения;

и) сведения о зарегистрированных сделках с недвижимостью (из бюро технической инвентаризации и иных организаций, осуществлявших регистрацию права на недвижимое имущество и сделок с ним до передачи указанных полномочий Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии) на работника учреждения и членов его семьи, указанных в заявлении, в случаях, когда населенный пункт по месту жительства работника учреждения и членов его семьи, указанных в заявлении, совпадает с населенным пунктом по месту работы работника учреждения. В иных случаях указанные сведения представлять не требуется;

к) ходатайство, составленное в произвольной форме, которое подписывает:

руководителю учреждения - заместитель руководителя учреждения, координирующий вопросы управления недвижимым имуществом в учреждении;

иным работникам учреждения - руководитель структурного подразделения учреждения, в котором работает работник учреждения.

Заявление и прилагаемые к нему документы представляются на бумажном носителе в прошитом, пронумерованном виде и заверенные подписью руководителя структурного подразделения учреждения, ответственного за кадровую работу (лица, исполняющего его обязанности), а также печатью организации.

4. Проверка полноты и достоверности информации, указанной

в заявлении работником учреждения, осуществляется путем направления запросов в государственные органы, органы местного самоуправления или организации:

в отношении руководителя учреждения - Департаментом учетной политики и контроля Министерства;

в отношении иных работников учреждения - структурным подразделением учреждения, ответственным за кадровую работу.

Срок проведения данной проверки не должен превышать 15 календарных дней со дня получения полного комплекта документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, при этом течение срока проведения проверки приостанавливается со дня направления запроса до дня получения ответов от государственных органов, органов местного самоуправления или организаций на все направленные запросы.

5. Решение о предоставлении специализированного жилого помещения учреждения принимается в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, при наличии основания для предоставления специализированного жилого помещения, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, и наличия специализированного жилого помещения для предоставления.

Решение о предоставлении специализированного жилого помещения учреждения принимается:

в отношении руководителя учреждения - заместителем Министра здравоохранения Российской Федерации, курирующим Департамент учетной политики и контроля Министерства, и оформляется письмом Министерства. Письмо с информацией о принятом Министерством решении направляется руководителю учреждения в течение 7 календарных дней с даты принятия такого решения. Рассмотрение вопроса о предоставлении специализированного жилого помещения учреждения руководителю учреждения, подготовку проекта решения и его направление руководителю учреждения осуществляет Департамент учетной политики и контроля Министерства;

в отношении иных работников учреждения - жилищной комиссией учреждения, за которым закреплено специализированное жилое помещение, и оформляется протоколом заседания жилищной комиссии и приказом учреждения.

6. Решение об отказе в предоставлении специализированного жилого помещения работнику учреждения принимается жилищной комиссией учреждения в течение 30 календарных дней со дня подачи заявления и документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, и оформляется протоколом заседания жилищной комиссии учреждения.

Работнику учреждения отказывается в предоставлении специализированного жилого помещения в пользование в следующих случаях:

а) представленные и (или) запрошенные в государственных органах, органах местного самоуправления или организациях сведения не подтверждают право работника учреждения на предоставление специализированного жилого помещения в пользование;

б) представлены не все документы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка;

в) отсутствуют свободные жилые помещения в специализированном жилищном фонде.

7. Жилищная комиссия учреждения в течение 7 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении специализированного жилого помещения либо об отказе в предоставлении специализированного жилого помещения уведомляет работника учреждения о принятом решении, а в случае отказа в предоставлении специализированного жилого помещения также уведомляет о причинах такого отказа.

В течение 14 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении специализированного жилого помещения работник учреждения представляет в жилищную комиссию учреждения информацию об отсутствии изменений в сведениях, ранее представленных в жилищную комиссию учреждения.

8. В случае несогласия с принятым решением об отказе в предоставлении специализированного жилого помещения работник учреждения имеет право в течение 7 календарных дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 7 настоящего Порядка, обратиться к руководителю учреждения с мотивированной жалобой, которая подается в письменном виде на бумажном носителе и подлежит рассмотрению в течение 7 календарных дней со дня ее поступления.

О результатах рассмотрения мотивированной жалобы работник учреждения уведомляется жилищной комиссией учреждения в течение 7 календарных дней со дня ее рассмотрения руководителем учреждения путем вручения работнику учреждения данного уведомления под подпись.

9. На основании приказа учреждения о предоставлении работнику учреждения специализированного жилого помещения в течение 30 календарных дней со дня его принятия с работником учреждения заключается договор найма специализированного жилого помещения в соответствии с типовым договором найма жилого помещения, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 г. № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения

к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений» (далее – Правила).

10. Передача работнику учреждения – нанимателю такого помещения (далее – наниматель) специализированного жилого помещения осуществляется учреждением (далее – наймодатель) на основании договора найма специализированного жилого помещения по акту приема-передачи с указанием технического состояния специализированного жилого помещения в течение 30 календарных дней со дня издания приказа учреждения о предоставлении работнику учреждения специализированного жилого помещения.

11. Предоставление специализированного жилого помещения осуществляется с целью пользования работником учреждения и членами его семьи предоставленным специализированным жилым помещением в соответствии с правилами пользования жилыми помещениями, утвержденными приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 14 мая 2021 г. № 292/пр (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 сентября 2021 г., регистрационный № 64942).

12. Заключение, изменение, прекращение и расторжение договора найма специализированного жилого помещения осуществляются в соответствии с частью 2 статьи 100, частями 1 - 3 статьи 101, статьей 102 и 103 Жилищного кодекса Российской Федерации на период, не превышающий срок действия трудового договора.

Договор найма специализированного жилого помещения может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

Наниматель специализированного жилого помещения в любое время может расторгнуть договор найма специализированного жилого помещения.

Договор найма специализированного жилого помещения может быть расторгнут в судебном порядке по требованию наймодателя при неисполнении нанимателем и проживающими совместно с ним членами его семьи обязательств по договору найма специализированного жилого помещения, а также в иных случаях, предусмотренных статьей 83 Жилищного кодекса Российской Федерации.

13. При освобождении жилого помещения наниматель обязан сдать его в течение 3 дней наймодателю в надлежащем состоянии, оплатить стоимость не произведенного нанимателем и входящего в его обязанности текущего ремонта жилого помещения, а также погасить задолженность по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.

Приложение
к Порядку предоставления жилых помещений
специализированного жилищного фонда в федеральных
государственных учреждениях, подведомственных
Министерству здравоохранения Российской Федерации,
утвержденному приказом Министерства
здравоохранения Российской Федерации
от « 15 » декабря 2025 г. № 723н

(Рекомендуемый образец)

(заместителю Министра здравоохранения Российской Федерации /
руководителю учреждения)

от _____
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающего (зарегистрированного) по адресу:

(индекс, почтовый адрес,

контактные телефоны,

электронный адрес)

Заявление

Прошу предоставить мне, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

специализированное жилое помещение по месту работы.

Паспорт _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

Трудовой договор № _____ от « ____ » _____ г.

Место работы _____

(наименование учреждения, структурного подразделения)

Состав моей семьи:

супруга (супруг)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

дети: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

иные члены семьи:

(степень родства, фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

Я и члены моей семьи по месту работы и в близлежащих населенных пунктах служебных жилых помещений, жилых помещений в собственности (доли в собственности на жилые помещения) не имеем, а также по договору социального найма жилые помещения нам не предоставлены.

Я и члены моей семьи согласны на обработку и использование представленных персональных данных в целях принятия решения о предоставлении специализированного жилого помещения.

Я и члены моей семьи достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаем. Даем согласие на проведение уполномоченным органом проверки представленных сведений в организациях и федеральных органах исполнительной власти.

В случае изменения представляемых сведений обязуемся в течение пяти дней направить измененные сведения.

Подпись заявителя _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Подписи совершеннолетних членов семьи _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Подписи совершеннолетних членов семьи _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

К заявлению прилагаются следующие документы (копии документов):

№ п/п	Наименование документа	Реквизиты документа (номер документа, кем и когда выдан)	Кол-во листов	Примечание

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

(подпись)

(дата)